Mode d'emploi à l'usage des parents

1. Ouvrez un navigateur internet

Sur votre ordinateur, ouvrez le navigateur (Internet Explore, Firefox, Chrome, Safari ou autre) et saisissez l'adresse suivante :

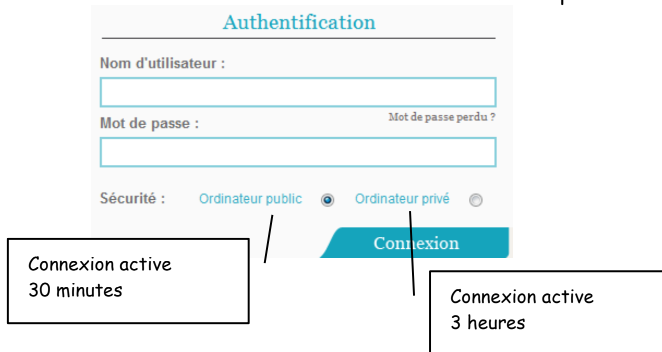
http://www.entea.fr

Conseil : dès la première connexion mettez la page d'authentification dans vos "favoris" ou "marques-pages". Vous pouvez aussi créer un raccourci sur votre bureau.

Le lien est disponible sur le site du collège en cliquant sur **entea3** en haut à droite de l'écran.

2. Entrez sur votre espace personnel

Vous devez saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.



Pour activer votre compte vous devez accepter la charte d'utilisation

Votre mot de passe est personnel ne le communiquez pas à votre enfant, il a recevra le sien !

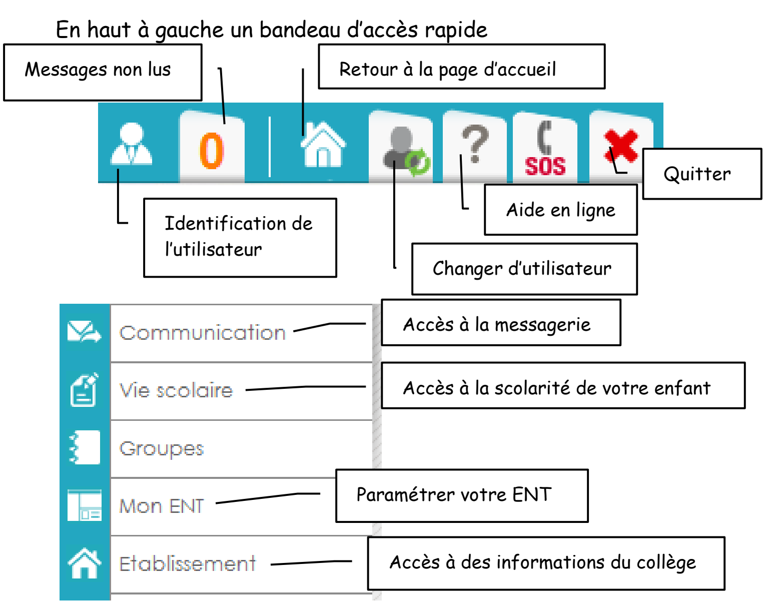
3. Découvrez votre espace

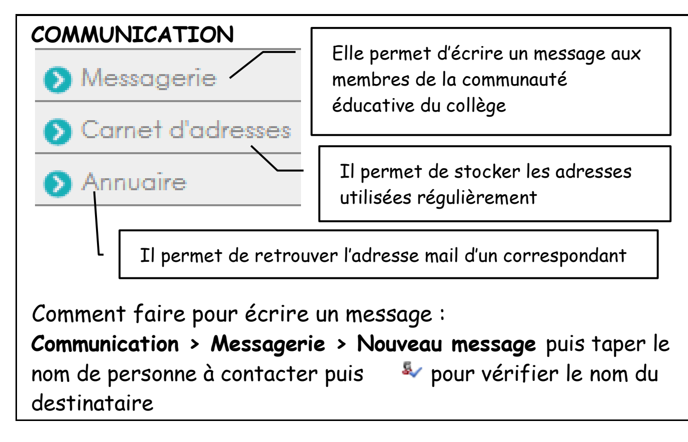
Vous êtes responsables de l'utilisation qui est faite de votre espace personnel et notamment des messages qui sont envoyés.



vous permet d'accéder à une aide contextuelle

En haut à gauche un bandeau d'accès rapide

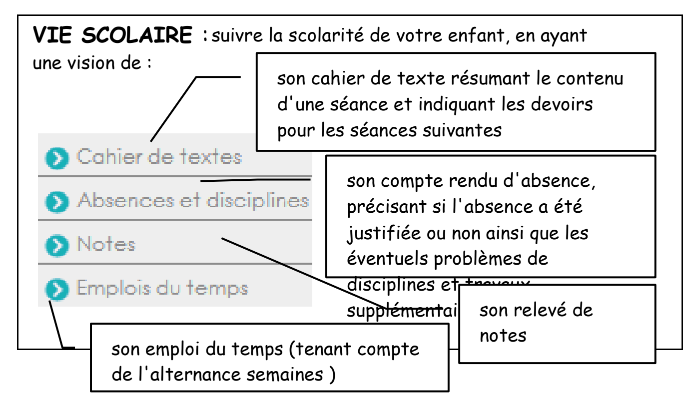


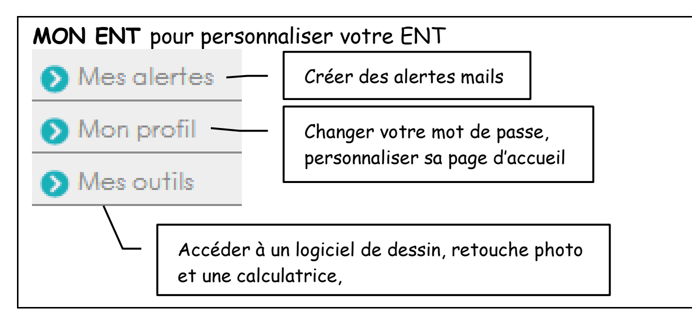


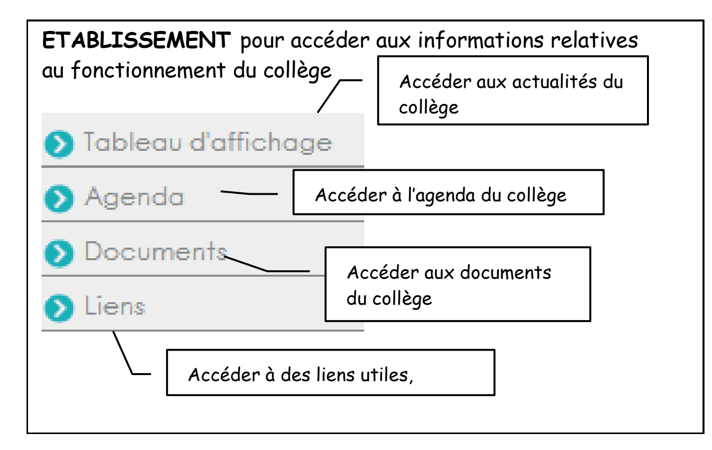
Comment faire pour écrire un message :
Communication > Messagerie > Nouveau message puis taper le nom de personne à contacter puis pour vérifier le nom du destinataire

Les élèves et les parents ne peuvent écrire qu'à des adresses @entea.fr et ne peuvent recevoir que des messages à partir d'adresse @entea.fr.
Dans le cas d'une redirection de messagerie, les messages qui arrivent sur votre boite ENTEA seront automatiquement renvoyés vers votre autre adresse de messagerie **mais pour répondre** s'il faut se reconnecter à ENTEA. Malgré cette limitation, la redirection vous permet tout de même de savoir si vous êtes destinataire d'un mail.

Règle de redirection au dos de la feuille







CORBEILLE Une corbeille vous permet de récupérer les opérations, documents que vous auriez supprimés trop rapidement.

Corbeille